

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	<b>11-M00-1-M1C018P-0000043-E-C-F</b>
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	DIRECCION DE PROMOCION CULTURAL Y DEPORTIVA
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	De carrera
B.DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN :	Tecnológico Nacional de México
RAMA DE CARGO :	Prestación de servicios
NOMBRAMIENTO :	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES :	SUSTANTIVA
ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN :	
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	SECRETARIA DE EXTENSION Y VINCULACION
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	M00 Tecnológico Nacional de México
<b>II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>	Coordinar y evaluar los programas de promoción cultural y deportiva que se lleven a cabo en los institutos tecnológicos, unidades y centros del Tecnológico Nacional de México (TecNM), a fin de contribuir a la formación integral de los estudiantes.
III. FUNCIONES	
1	Coordinar y evaluar los programas y actividades relacionadas con la cultura, arte, educación cívica, participación comunitaria, educación para la salud y deportes del TecNM, de conformidad con la normatividad aplicable.
2	Coordinar el diseño de normas, políticas, lineamientos, procedimientos e instrumentos para la promoción cultural y deportiva del TecNM y verificar su cumplimiento.
3	Coordinar, organizar y vigilar la realización de los eventos culturales y deportivos, regionales y nacionales del TecNM.
4	Coordinar y llevar el seguimiento de acuerdos y convenios de colaboración con organismos sociales, públicos y privados, en el ámbito local, estatal y nacional, para la ejecución y promoción de programas y actividades de cultural y deportes.
5	Coordinar y dar seguimiento a la realización de exposiciones de obra pictórica, escultórica y muralista del TecNM.
6	Promover y coordinar la integración de grupos artísticos y deportivos en los institutos, unidades y centros.
7	Coordinar los programas para detectar talentos artísticos y deportivos a fin de canalizarlos a las instancias correspondientes para su crecimiento y desarrollo.
8	Coordinar con las dependencias competentes la actualización y superación del personal adscrito al área, tanto en el ámbito central, como en las instituciones integrantes del Tecnológico Nacional de México, para elevar la calidad de los servicios educativos de formación integral que se ofrecen.

9	Coordinar, con la participación de las instancias pertinentes, el registro, resguardo, ampliación y restauración del patrimonio artístico y cultural del Tecnológico Nacional de México, con el fin de preservarlo en condiciones óptimas.
10	Coordinar la información estadística generada por las actividades y programas que se realicen en los ámbitos de su competencia para proporcionarla, con suficiencia, calidad y oportunidad a las instancias y organismos que la soliciten.
11	Realizar aquellas funciones que le sean encomendadas por la Secretaría Extensión y Vinculación.

**IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS**

<b>Tipo de Relación</b>	Ambas
<b>Explicar la Relación Seleccionada</b>	INTERNAS: Con las dependencias de la Dirección General, con los Institutos Tecnológicos, Centros y sus unidades académicas y administrativas, para dar y recibir apoyo en materia cultural y deportiva. EXTERNAS: Con organismos culturales y deportivos nacio
<b>Características de la Información</b>	La información que se maneja repercute hacia el interior de la dependencia.

**V. ASPECTOS RELEVANTES**

<b>Explicar brevemente la elección de los aspectos:</b>	Puestos subordinados El puesto cuenta con 14 personas operativas de apoyo a su cargo.
<b>Explicar brevemente la elección de los aspectos:</b>	Presupuesto bajo su responsabilidad Ejerce los recursos presupuestarios asignados a la Dirección de Promoción Cultural y Deportiva y vigila su correcta aplicación.
<b>Explicar brevemente la elección de los aspectos:</b>	Retos y complejidad en el desempeño del puesto El puesto requiere de razonamientos apoyados para dar y recibir apoyo en materia cultural y deportiva, dirigidos a resolver situaciones y procesos nuevos. El principal reto coordinar las acciones en materia cultural y deportiva, para logro de las metas establecidas en el TecNM.
<b>Debe declarar situación patrimonial</b>	<input type="checkbox"/>

**C. PERFIL DEL PUESTO**

**I. ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO**

NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL  
GRADO DE AVANCE : TITULADO

ÁREA GENERAL	CARRERA GENERICA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
EDUCACION Y HUMANIDADES	MUSICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DEPORTES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ARTES

**II. EXPERIENCIA LABORAL**

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
PEDAGOGIA	ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION



PEDAGOGIA

CULTURA FISICA Y DEPORTIVA

CIENCIAS DE LAS ARTES Y LAS LETRAS

TEORIA, ANALISIS Y CRITICA DE LAS BELLAS ARTES

CIENCIAS DE LA VIDA

FISIOLOGIA HUMANA

CIENCIAS TECNOLOGICAS

INGENIERÍA GENERAL

**III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS**

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR :

FRECUENCIA :

CAMBIO DE RESIDENCIA :

HORARIO DE TRABAJO :

PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO :

CONDICIONES ESPECIALES DE TRABAJO : AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO :

ESPECIFICACIONES ERGONÓMICAS : ACCIÓN, ATRIBUTOS O ELEMENTOS DE LA TAREA, EQUIPO O AMBIENTE DE TRABAJO O UNA COMBINACIÓN DE LOS ANTERIORES, QUE DETERMINA UN AUMENTO EN LA PROBABILIDAD DE DESARROLLAR ALGUNA ENFERMEDAD O LESION

**CAPACIDADES PROFESIONALES**  
(Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)

CAPACIDAD	NIVEL DE DOMINIO	DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD
LIDERAZGO	4	SI
NEGOCIACIÓN	4	SI
CULTURA INSTITUCIONAL EN LA APF.	2	NO

**Observaciones**

SIN OBSERVACIONES

**Observaciones Especialista**

SIN OBSERVACIONES

<hr/>		<hr/>	
Ocupante del Puesto: Nombre y Firma (Toma de conocimiento)		Jefe Inmediato : Nombre y Firma	
<hr/>		<hr/>	
Especialista : Nombre y Firma		DGRH o Equivalente : Nombre y Firma	
Fecha de Aprobación:	01/07/2017	Fecha Consulta:	17/05/2022
	Día/ mes/ año		Día/ mes/ año
Fecha del puesto inicio:	01/08/2017	Fecha del puesto fin:	VIGENTE